

Số: /KH-UBND

Nghĩa Sơn, ngày tháng 9 năm 2025

KẾ HOẠCH

Số hóa hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và hỗ trợ nhân dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn xã Nghĩa Sơn năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 19/KH-UBND ngày 31/7/2025 của UBND tỉnh Ninh Bình về Chuyển đổi số tỉnh Ninh Bình năm 2025; Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 18/8/2025 của UBND xã Nghĩa Sơn về Chuyển đổi số năm 2025; sau khi thống nhất với Ủy ban Mặt trận tổ quốc và Ban xây dựng Đảng, Ủy ban nhân dân xã Nghĩa Sơn xây dựng Kế hoạch số hóa hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và hỗ trợ nhân dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn xã Nghĩa Sơn năm 2025, cụ thể như sau.

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Giúp cán bộ, công chức, viên chức hình thành hồ sơ điện tử, quản lý tập trung, minh bạch, thuận tiện khai thác và tái sử dụng.
- Hướng dẫn cán bộ, nhân dân làm quen và thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, giảm thời gian, chi phí, nâng cao tính minh bạch, rõ ràng.
- Tạo thói quen mới trong giải quyết thủ tục hành chính nhằm đơn giản hóa thủ tục, giảm thiểu giấy tờ, tạo thuận lợi cho công dân, góp phần nâng cao chất lượng cuộc sống và hiệu quả hoạt động của Nhà nước.

2. Yêu cầu

- Các nội dung triển khai thực hiện dễ hiểu, chi tiết, gắn với công việc thực tế.
- Phân công rõ trách nhiệm, thời hạn cụ thể cho từng cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức.
- Kết quả phải rõ: cán bộ, công chức, viên chức thực hiện được thủ tục hành chính trực tuyến, có hồ sơ điện tử, dữ liệu đảm bảo an toàn, tái sử dụng; người dân thực hiện thành công thủ tục hành chính trực tuyến một số thủ tục thường xuyên phát sinh trong đời sống hàng ngày.

II. NỘI DUNG

1. Đối với cán bộ, công chức, viên chức

1.1. Hồ sơ cần chứng thực trực tuyến

- Bảng cấp, chứng chỉ;

- Quyết định tuyển dụng, điều động, bổ nhiệm;
- Quyết định nâng lương, khen thưởng, kỷ luật (nếu có);
- Phiếu đánh giá, nhận xét kết quả công tác hàng năm;
- Các giấy tờ khác cần thiết để sử dụng lâu dài.

1.2. Thời gian và nơi nhận kết quả điện tử

- Khối chính quyền: Cán bộ, công chức, viên chức quản lý các nhà trường chứng thực giấy tờ trực tuyến; nhập phần mềm quản lý cán bộ công chức viên chức và gửi file điện tử về Phòng Văn hóa – Xã hội

(email: pvhxh.xanghiason@ninhbinh.gov.vn), hoàn thành trước ngày 14/9/2025

- Khối Đảng, MTTQ: Cán bộ, công chức chứng thực giấy tờ gửi về Ban Xây dựng Đảng (email: bxdd.xanghiason@ninhbinh.gov.vn), hoàn thành trước ngày 25/9/2025;

- Các trường học: Viên chức các trường học chứng thực giấy tờ, hoàn thành gửi về Ban giám hiệu nhà trường, hoàn thành trước ngày 25/9/2025.

*** Đối với người hoạt động không chuyên trách; cán bộ các hội, đoàn thể (Ban Thường vụ).**

- Các giấy tờ cần chứng thực:
 - + Bảng cấp về trình độ văn hóa;
 - + Bảng cấp, chứng chỉ về chuyên môn cao nhất;
 - + Văn bản, giấy tờ của cấp có thẩm quyền về tuyển dụng, xét duyệt, công nhận chức danh đang đảm nhiệm;
 - + Bảng cấp, chứng chỉ về trình độ lý luận chính trị;
 - + Bảng cấp, chứng chỉ, giấy tờ khác (nếu có).
- Sau khi có kết quả điện tử trên Cổng dịch vụ công quốc gia, gửi về Phòng Văn hóa – Xã hội (email: pvhxh.xanghiason@ninhbinh.gov.vn), hoàn thành trước ngày 25/9/2025.

2. Hỗ trợ nhân dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến

Tổ công nghệ số cộng đồng trực tiếp đến các xóm hướng dẫn nhân dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, gồm một số thủ tục hành chính thường xuyên phát sinh trong đời sống hàng ngày (1) Chứng thực (2) Đăng ký khai sinh (3) Đăng ký khai tử (4) Cải chính hộ tịch (5) Xác nhận tình trạng hôn nhân (6) Đăng ký hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (7) Hưởng hỗ trợ mai táng phí đối tượng hưu trí xã hội (8) Hưởng hỗ trợ mai táng phí đối tượng bảo trợ xã hội.

3. Xây dựng mô hình “Ngày Chủ Nhật số” từ ngày 14/9/2025.

- Tổ chức ngày Chủ Nhật/hàng tuần bắt đầu từ ngày 14/9/2025 để trực tiếp hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến; đồng thời cũng là

“Ngày không viết” – cán bộ viết giấy tờ để người dân ký hoặc điểm chỉ giúp người cao tuổi, người yếu thể các xóm thực hiện các thủ tục hành chính.

- Địa điểm: thực hiện ở một số xóm trên địa bàn xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Văn hóa – Xã hội

- Thành lập Nhóm Zalo hỗ trợ của tổ công nghệ số cộng đồng bao gồm các đồng chí có kỹ năng thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến, thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng và cán bộ nòng cốt các xóm.

- Tuyên truyền về lợi ích và kỹ năng thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến bằng nhiều hình thức: truyền thành; xây dựng clip hướng dẫn, tuyên truyền qua nhóm Zalo, Facebook ...

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Tập huấn kỹ năng sử dụng dịch vụ công trực tuyến cho thành viên Tổ công nghệ số cộng đồng và cán bộ nòng cốt các xóm.

- Trực tiếp hướng dẫn người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến và “Ngày Chủ Nhật số”.

3. Các cơ quan, đơn vị theo chức năng, nhiệm vụ và điều hành của UBND xã để thực hiện thủ tục hành chính trong “Ngày Chủ Nhật số”.

4. Các xóm trên địa bàn xã

- Đẩy mạnh công tác tuyên truyền, vận động người dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến.

- Lựa chọn địa điểm phù hợp, phối hợp với Tổ công nghệ số cộng đồng, các cơ quan chuyên môn, Trung tâm Phục vụ hành chính công xã tổ chức tốt “Ngày Chủ Nhật số”.

5. Đề nghị Ủy ban MTTQ xã, Ban xây dựng Đảng, các cơ quan thuộc Đảng ủy chỉ đạo cán bộ, công chức tổ chức thực hiện các nội dung của kế hoạch.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện số hóa hồ sơ cán bộ, công chức, viên chức và hỗ trợ nhân dân thực hiện thủ tục hành chính trực tuyến trên địa bàn xã Nghĩa Sơn. Quá trình thực hiện có vướng mắc, đề nghị phản ánh kịp thời về UBND xã (qua Phòng Văn hóa – Xã hội) để kịp thời điều chỉnh cho phù hợp với tình hình thực tế./.

Nơi nhận :

- TT Đảng ủy xã (để báo cáo);
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, ban ngành, thôn xóm;
- Tổ công nghệ số cộng đồng xã;
- Trang thông tin điện tử xã;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Thành

-